CTWO MINISTERSTWA ROLNICTWA
I REFORM ROLNYCH
Nr 12.

WSKAZÓWKI EGZAMINACYJNE

DLA KANDYDATÓW NA STANOWISKA Kat. II i III W ADMINISTRACJI ROLNICTWA I REFORM ROLNYCH.

WARSZAWA, MARZEC 1936 R.

Drukarnia Państwowa Nr 80603. 14.III.36.

WSKAZÓWKI EGZAMINACYJNE

dla kandydatów na stanowiska kat. II w administracji rolnictwa i reform rolnych.

A. CZĘŚĆ OGÓLNA.

(znajomość przepisów zamieszczonych w części ogólnej obowiązuje w ogólnych zarysach kandydatów na wszystkie stanowiska kat. II-giej).

I. Ustawa Konstytucyjna z dnia 23 kwietnia 1935 roku (Dz. U. R. P. Nr. 30, poz. 227).

Ogólne zasady:

kto stoi na czele Państwa,
organa Państwa.

Prezydent Rzeczypospolitej Polskiej:

uprawnienia Prezydenta Rzplitej, stanowiące jego prerogatywy osobiste (art. 13),
inne uprawnienia urzędowe Prezydenta Rzplitej (art. 12),
sposób wyboru Prezydenta Rzplitej (art. 16),
okres urzędowania Prezydenta Rzplitej,
kto sprawuje zastępczo funkcje Prezydenta Rzplitej.

Rząd:

skład Rządu (art. 25—27),
odpowiedzialność Prezesa Rady Ministrów i Ministrów.

Sejm:

funkcje Sejmu,
uprawnienia Sejmu w zakresie kontroli nad działalnością Rządu,
sposób wyboru posłów na Sejm (art. 32),
czas trwania kadencji sejmowej,
prawo wybierania i wybieralności do Sejmu,
uzyskiwanie przez posłów dzierżaw, koncesyj państw. i t. p.

Senat:

uprawnienia Senatu,
skład Senatu.

Ustawodawstwo:

rodzaje aktów ustawodawczych,
inicjatywa ustawodawcza,
rodzaje spraw, wymagających aktu ustawodawczego,
veto Prezydenta Rzplitej przeciwko projektowi ustawy,
rodzaje dekretów Prezydenta Rzplitej.

Budżet:

pojęcie budżetu Państwa,
w jakiej drodze jest ustalany budżet Państwa.

Siły zbrojne:

ustalanie kontyngentu rekruta,
zwierzchnictwo sił zbrojnych.

Wymiar sprawiedliwości:

niezawisłość urzędu sędziowskiego,
amnestja i akty łaski Prezydenta Rzplitej,
najwyższe instancje sądowe (Sąd Najwyższy, Najwyższy Trybunał Administracyjny, Trybunał Kompetencyjny, Trybunał Stanu).

Administracja państwowa:

podział Państwa dla celów administracyjnych,
samorząd terytorjalny (art. 75),
samorząd gospodarczy (art. 76).

Kontrola państwowa:

zadania kontroli państwowej.

Stan zagrożenia Państwa:

stan wyjątkowy,
stan wojenny.

Zmiana Konstytucji:

z czyjej inicjatywy może być dokonana zmiana Konstytucji,
warunki zmiany Konstytucji.

Utrzymanie w mocy przepisów Konstytucji z dnia 17 marca 1921 r. (Dz. U. R. P. Nr. 44, poz. 267):

zasady gwarancji przez Państwo własności (warunki zniesienia lub ograniczenia własności, ograniczenia dotyczące obrotu ziemią — art. 99).

II. Ustrój i zakres działania władz państwowych i samorządowych.

Władze centralne:

Prezydjum Rady Ministrów,
Ministerstwa (ich liczba i w jaknajogólniejszych zarysach zakres działania ministerstw).

Urzędy państwowe II instancji:

urzędy wojewódzkie (rozp. Prez. z dn. 19.I. 1928 r. — Dz. U. R. P. Nr. 11, poz. 86):

uprawnienia wojewody jako reprezentanta Rządu,
uprawnienia wojewody jako szefa administracji ogólnej,

zależność wojewody służbowa i osobowa,
wojewódzkie organa kolegjalne (rada wojewódzka i wydziały wojewódzkie — ich zakres działania),

inne urzędy II instancji (dowództwa okręgów korpusów, izby skarbowe, dyrekcje ceł, kuratorja szkolne, dyrekcje pocztowe, dyrekcje kolejowe, dyrekcje lasów państwowych).

Urzędy państwowe I instancji:

starostwa (rozp. Prez. z dn. 19.I. 1928 r. — Dz. U. R. P. Nr. 11, poz. 86);

zakres działania starosty,
powiatowe organa kolegjalne (rada powiatowa, wydział powiat.),
powiaty miejskie,

inne urzędy I instancji (urzędy skarbowe, urzędy skarbowe akcyz i monopoli państwowych, urzędy celne, inspektorzy szkolni, nadleśnictwa państwowe, państwowe zakłady chowu koni).

Urzędy państwowe zagranicą:

przedstawicielstwa dyplomatyczne (ambasadorowie, posłowie), konsulaty.

Sądownictwo:

Sąd Najwyższy, sądy apelacyjne, sądy okręgowe, sądy grodzkie.

Samorząd terytorjalny:

rodzaje samorządu terytorjalnego: wojewódzki, powiatowy, gminny (miejski, wiejski),
organa poszczególnych rodzajów samorządu terytorjalnego.

III. Państwowa służba cywilna.

Zasady ogólne — charakter służby państwowej (publiczno-prawny),

podział funkcjonarjuszów państwowych — urzędnicy i niżsi funkcjonarjusze, stali, prowizoryczni, praktykanci,

zawiązanie stosunku służbowego,
przeszkody do mianowania (absolutne i warunkowe).

Obowiązki urzędnika:

obowiązki ogólne,
wypełnianie zleceń przełożonych,
tajemnica służbowa,
zachowanie się urzędnika w służbie i poza służbą,
obowiązek przestrzegania drogi służbowej, bezstronności, bezinteresowności materjalnej i przestrzegania godzin urzędowych,
obowiązek zawiadamiania władzy o przeszkodzie do pełnienia służby.

Prawa urzędnika:

ochrona prawna urzędnika,
tytuł służbowy,
urlopy (wypoczynkowy, w sprawach osobistych i majątkowych, dla poratowania zdrowia. z powodu choroby),
uposażenie,
opieka lekarska,
emerytura.

Zmiany w stosunku służbowym:

przeniesienie urzędnika z urzędu lub na własną prośbę,
przeniesienie w stan nieczynny.

Rozwiązanie stosunku służbowego:

dobrowolne wystąpienie ze służby,
rozwiązanie stosunku służbowego z urzędnikiem mianowanym na stałe, do odwołania i praktykantem,
zawieszenie w służbie i skutki zawieszenia.

Odpowiedzialność służbowa:

naruszenie obowiązków służbowych: występki służbowe i wykroczenia służbowe,
kary: dyscyplinarne i porządkowe,
organa nakładające powyższe kary,

rodzaje komisyj dyscyplinarnych,
odwołania od orzeczeń komisyj dyscyplinarnych.

IV. Postępowanie administracyjne:

Postępowanie przed władzami administracyjnemi (rozp. Prez. z dn. 22.III. 1928 r. — Dz. U. R. P. Nr. 36, poz. 341):

osoba interesowana a strona w sprawie,
wypadki, w których urzędnik winien wyłączyć się w sprawie,
formy pełnomocnictwa dopuszczalne w postępowaniu admin.
prawo przeglądania akt przez strony i osoby zainteresowane,
podanie,
protokuł,
sposób doręczania wezwań i innych pism urzędowych,
sposób obliczania terminów,
cechy istotne decyzji,
skutki wadliwego pouczenia w decyzji,
prawo wniesienia odwołania,
kiedy może być wznowione postępowanie administracyjne.

V. Przepisy kancelaryjne i archiwalne (obowiązujące w odnośnym urzędzie wojewódzkim, względnie starostwie) w szczególności:

wykaz akt i jego cechy zasadnicze,
zasady i rodzaje rejestracji spraw oraz numeracja pism,
notowanie i przechowywanie spraw terminowych,
składnica akt,
brakowanie i niszczenie akt.

B. CZĘŚĆ SPECJALNA:

a) dla kandydatów na stanowiska administracyjne kat. II w służbie przebudowy ustroju rolnego (podkomisarzy ziemskich, sekretarzy administracyjnych i podreferendarzy w oddziałach urządzeń rolnych).

I. Scalanie gruntów.

Zasady ogólne (grunty podlegające scaleniu, wyłączenia, równoważnik),

wdrożenie postępowania scaleniowego (warunki wdrożenia),

ustalenie starego stanu posiadania oraz wykazu szacunku gruntów (uczestnicy scalenia, rada uczestników scalenia, komisja szacunkowa),

projekt scalenia (zasady opracowania projektu),

orzecznictwo (czynności komisarza ziemskiego przy scaleniu),

opłaty i pomoc kredytowa (jaknajogólniejsze zasady).

II. Znoszenie służebności.

Zasady ogólne (służebności ulegające zniesieniu, strony w postępowaniu),

umowne znoszenie służebności,

przymusowe znoszenie służebności (ustalenie postaci i rozciągłości, zasady ogólne projektu),

czynności komisarza ziemskiego przy znoszeniu służebności,

wykonanie orzeczeń (wpis dodatkowy),

III. Podział wspólnot.

Rodzaje wspólnot (wspólnoty wsi i dworu, gromadzkie, wspólnoty kilku wsi),
wywołanie podziału wspólnot.

IV. Uwłaszczenie.

Jaknajogólniejsze zasady (osoby uprawnione do uwłaszczenia),
orzekanie (czynności komisarza ziemskiego).

V. Ochrona drobnych dzierżawców rolnych i wykup dzierżawionych przez nich gruntów.

Ogólne zasady, dotyczące ochrony drobnych dzierżawców (grunty podlegające ochronie, nieusuwalność dzierżawcy i wysokość czynszu),
Ogólne zasady, dotyczące wykupu dzierżawionych gruntów (osoby uprawnione do wykupu, zasady ustalenia ceny nabycia),
orzekanie (czynności komisarza ziemskiego).

VI. Obrót ziemią (nieparcelacyjny).

Ogólne zasady (nieruchomości, których aljenacja wymaga zezwolenia władzy, skutki prawne aljenacji z pominięciem zezwolenia),
orzekanie (czynności komisarza ziemskiego).

VII. Zapas ziemi i przymusowy wykup.

Ogólne zasady (grunty podlegające obowiązkowi parcelacyjnemu).

VIII. Parcelacja prywatna.

Ogólne zasady,
projekt parcelacyjny,
orzekanie (czynności komisarza ziemskiego).

IX. Parcelacja gruntów państwowych i Państwowego Banku Rolnego.

Ogólne zasady,
projekt parcelacyjny.

X. Meljoracje.

Rodzaje meljoracyj (podstawowe i szczegółowe),
organa przeprowadzające meljoracje,
finansowanie meljoracyj.

XI. Finansowanie przebudowy ustroju rolnego.

Fundusz Obrotowy Reformy Rolnej (źródła, rodzaje wydatków pokrywanych z tego Funduszu, pożyczki udzielane z Funduszu),
kredyty Państwowego Banku Rolnego (zadania Państwowego Banku Rolnego w najogólniejszych zarysach, rodzaje udzielanych kredytów).

XII. Pomiary gruntów w związku z przebudową ustroju rolnego.

Zadania mierniczych przy przebudowie ustroju rolnego (w najogólniejszych zarysach),
mierniczowie rządowi i przysięgli.

XIII. Ochrona roślin.

Obowiązki użytkowników gruntów (niszczenia korówki wełnistej inaczej zw. mszycą wełnistą lub mszycą krwistą, berberysu, obowiązek tępienia gryzoniów polnych i zwalczania raka ziemniaczanego, zgłaszania o pojawieniu się raka ziemniaczanego),
czynności komisarza ziemskiego w zakresie ochrony roślin.

XIV. Rybactwo.

Podział wód na zamknięte i otwarte,
prawo własności rybołówstwa na wodach otwartych,

wydzierżawianie obwodów rybackich,
obwody rybackie własne,
karty rybackie,
karty wędkarskie i pozwolenia na sportowy połów ryb wędką,
Fundusz Ochrony Rybołówstwa (opłaty od osobistych dowodów rybackich),
straż rybacka.

XV. Izby rolnicze.

Zadania i zakres działania izb w najogólniejszych zarysach,
stosunek izb rolniczych do dobrowolnych organizacyj rolniczych i do samorządu terytorjalnego w zakresie opieki nad rolnictwem.

XVI. Oddłużenie rolnictwa.

Kategorje dłużników (w najogólniejszych zarysach),
kategorje długów (w najogólniejszych zarysach),
rodzaje organów powołanych do akcji oddłużeniowej (urzędy rozjemcze, biura do spraw finansowo-rolnych — Centralne, wojewódzkie i powiatowe),
Bank Akceptacyjny.

Uwaga: znajomość zagadnień wymienionych w rozdz. I — IX obowiązuje również w ogólnych zarysach kandydatów na stanowiska urzędników II kat. meljoracyjnych, pomiarowych i rachunkowo-kasowych w służbie przebudowy ustroju rolnego.

b) dla kandydatów na stanowiska urzędników meljoracyjnych kategorji II w służbie przebudowy ustroju rolnego.

I. Meljoracje wodne podstawowe.

Obowiązki i uprawnienia w zakresie regulacji wód, ochrony od powodzi oraz kompetencje ministerstw:

Projekty meljoracyj podstawowych:
zasady opracowania projektów,
ustalenie obszaru spółki wodnej (związku wałowego).

Czynności przed przystąpieniem do robót:

zawiązanie spółki wodnej (związku wałowego),
wpis spółki wodnej (związku wałowego) do księgi wodnej,
przygotowanie operatu do wywłaszczenia gruntów.

Wykonanie i finansowanie robót:

zatrudnianie bezrobotnych i ubezpieczenia społeczne,
wykonanie robót i dostaw we własnym zarządzie lub przez przedsiębiorców,
rachunkowość techniczna i sprawozdawczość,
kolaudacje robót.

Utrzymanie (konserwacja) wykonanych robót meljoracyjnych:

przez Państwo,
przez specjalne spółki wodne (związki wałowe),
przez gminy przy pomocy świadczeń w naturze.

II. Meljoracje wodne szczegółowe.

Zasady ogólne:

grunty wymagające meljoracji,
czynności z urzędu przy przeprowadzaniu meljoracji gruntów, objętych przebudową ustroju rolnego,
techniczne wykonanie meljoracji,
nadzór Państwa nad wykonywanemi meljoracjami i ich konserwacją.

Prace wstępne (ekspertyza i projekt):

zasady opracowania projektu,
okazanie projektu zainteresowanym.

Roboty wykonawcze:

spółki wodne do celów wykonania robót,
wykonywanie robót robotnikiem płatnym,
wykonywanie robót sposobem szarwarkowym,
obowiązki i uprawnienia kierowników robót tudzież nadzorców meljoracyjnych przy wykonywaniu robót związanych z przebudową ustroju rolnego,
kolaudacja robót,

Tok instancyj oraz zawiadomienia i doręczenia:
(zarządzenia na dokonanie prac wstępnych, zawiadomienie o okazaniu projektu, decyzje o zatwierdzeniu projektu i przystąpieniu do robót na gruncie, decyzje o wykonaniu robót konserwacyjnych, zmiany decyzyj i zarządzeń).

Konserwacja wykonanych urządzeń:
w czasie budowy,
dokonywana indywidualnie przez poszczególnych właścicieli (posiadaczy) gruntów,
przez spółki wodne do celów konserwacji,
przez gminy przy pomocy świadczeń w naturze.

Opłaty i pomoc kredytowa:
wymiar opłat i należności.

III. Sprawy wodno-administracyjne.

Uprawnienia wodne:
nadawanie nowych praw wodnych,
stwierdzanie dawnych praw wodnych,
cofanie uprawnień wodnych.

Wywłaszczenia:
warunki konieczne dla wywłaszczenia lub ustanowienia służebności,
sposób postępowania,
ustalenie odszkodowania.

Spółki wodne i związki wałowe:
dobrowolne,
utworzone uchwałą większości,
przymusowe.

Przekroczenia ustawy wodnej:
kompetencja władz sądowych,
kompetencja władz administracyjnych.

Księgi wodne:
sposób prowadzenia i układ,
znaczenie.

c) dla kandydatów na stanowiska pomiarowe kategorji II w służbie przebudowy ustroju rolnego.

I. **Instrukcja techniczna z dnia 13. II. 1925 r.**

Ustalenie granic zewnętrznych.
Znaki graniczne.
Metody pomiarów (z wyłączeniem ścisłych wiadomości z geodezji wyższej).
Obliczenia powierzchni.
Wykorzystanie starych planów.
Technika projektowania.
Wprowadzenie projektu na grunt.
Operat pomiarowy.

II. **Instrukcja techniczna z dnia 20. XII. 1930 r.**

Mapa katastralna jako podstawa dla ustalenia granic zewnętrznych oraz dla obliczania powierzchni.
Metody pomiarów (z wyłączeniem obliczania i wyrównania sieci triangulacyjnej).
Znaki graniczne, poligonowe, triangulacyjne.
Operat pomiarowy dla urzędów wojewódzkich, katastralnych i dla sądów hipotecznych (przy scaleniu, parcelacji i podziale wspólnot).

III. **Instrukcje katastralne pozaborcze.**

Pruskie obowiązujące w województwach zachodnich.
Austrjackie obowiązujące w województwach południowych.

d) dla kandydatów na stanowiska urzędników rachunkowych i kasowych II kategorji w oddziałach finansowych wydziałów rolnictwa i reform rolnych urzędów wojewódzkich.

I. **Przepisy ogólne.**

Znajomość ogólna ustroju administracyjnego Państwa ze szczególnem uwzględnieniem statutu organizacyjnego

Ministerstwa Rolnictwa i Reform Rolnych i wydziałów rolnictwa i r. r. w urzędach wojewódzkich (ustrój władz państwowych i samorządowych i zakres działania pod względem rachunkowo-kasowym, instancje i t. p.).

Znajomość ogólnych zasad ekonomji społecznej i skarbowości, które pozostają w związku z nauką rachunkowości i kasowości państwowej oraz ułatwiają jej zrozumienie (prawo budżetowe i ustawa skarbowa, rodzaje gospodarstwa i organa zarządzające niem, pojęcie majątku, kapitału, dochodu, czynszu, renty, wartości, ceny, waluty, pieniądza, kredytu, weksla, banknotu, czeku, obligacji i t. p.).

Znajomość ogólnych zasad rachunkowości i kasowości państwowej (zasady sporządzania inwentarza i preliminarza budżetowego, uskuteczniania obrotów przez kasy i urzędy państwowe za pośrednictwem P. K. O. i Banku Polskiego, prowadzenia rachunków i ksiąg, zestawiania zamknięć rachunkowych i t. p.) oraz znajomość przepisów o kontroli państwowej.

II. Fundusz Obrotowy Reformy Rolnej.

a) źródła; b) wydatki; c) zasady administrowania; d) plan finansowo gospodarczy w ustawie skarbowej; e) przeznaczanie zysków; f) szacunek nieruchomości państwowych przejmowanych i przekazywanych innym władzom państwowym lub przeznaczanych na osadnictwo wojskowe; g) szacunek nieruchomości ziemskich przymusowo wykupywanych przy przeprowadzaniu reformy rolnej, rozrachunek z tytułu przymusowo wykupywanych nieruchomości ziemskich; h) rodzaje i warunki pożyczek oraz tryb udzielania tych pożyczek; i) tryb i warunki sprzedaży działek z gruntów państwowych; j) ustalanie ceny sprzedażnej działek ziemi przy parcelacji gruntów państwowych; k) wymiar opłat za czynności, związane z przebudową ustroju rolnego i administrowanie temi należnościami.

III. Kredyty Państwowego Banku Rolnego.

organizacja i zadania Państwowego Banku Rolnego;
rodzaje kredytów;
papiery wartościowe, w których udzielane są kredyty;

tryb i warunki przy udzielaniu pożyczek;
oprocentowanie, zabezpieczanie i ściąganie należności Państwowego Banku Rolnego.

IV. Znajomość obowiązujących przepisów rachunkowo-kasowych Funduszu Obrotowego Reformy Rolnej:

sposób dokonywania wpłat na Fundusz Obrotowy Reformy Rolnej:
na rachunek należności będących w administracji urzędów wojewódzkich,
na rachunek należności przekazanych do administracji Państwowemu Bankowi Rolnemu;

sposób dokonywania wypłat z Funduszu Obrotowego Reformy Rolnej:
z rachunków bieżących w kasach urzędów skarbowych,
z rachunków czekowych w Oddziałach Państwowego Banku Rolnego.

Zwroty wpłat niewłaściwie wniesionych na rachunek Funduszu Obrotowego Reformy Rolnej.

Składanie depozytów i kaucyj (gotówkowych, w papierach wartościowych i rzeczowych).

Spłaty należności Funduszu Obrotowego Reformy Rolnej obligacjami 5% pożyczki konwersyjnej.

Zasady prowadzenia rachunkowości F. O. R. R.

Księgi rachunkowe (dziennik, księga główna, księgi pomocnicze).

Dowody rachunkowe, stanowiące podstawę do przeprowadzania księgowań.

Sporządzanie not.

Sposób księgowania obrotów gotówkowych.

Sposób księgowania obrotów memorjałowych.

Sprawozdawczość rachunkowa.

Sporządzanie zamknięć rocznych.

e) dla kandydatów na stanowiska urzędników rachunkowo-kasowych kategorji II w Państwowym Instytucie Naukowym Gospodarstwa Wiejskiego.

Program egzaminów zawarty jest w § 9 rozporządzenia Rady Ministrów z dnia 7 stycznia 1925 r. (Dz. U. R. P. Nr. 6, poz. 49).

WSKAZÓWKI EGZAMINACYJNE
dla kandydatów na stanowiska kat. III.

A. CZĘŚĆ OGÓLNA

(obowiązuje wszystkich kandydatów na stanowiska kat. III w administracji rolnictwa i reform rolnych).

I. Ustawa Konstytucyjna z dnia 23 kwietnia 1935 roku (Dz. U. R. P. Nr. 30, poz. 227).

Ogólne zasady:

kto stoi na czele Państwa,
organa Państwa.

Prezydent Rzeczypospolitej:

sposób wyboru Prezydenta Rzeczypospolitej (art. 16),
okres urzędowania Prezydenta,
uprawnienia Prezydenta Rzeczypospolitej (art. 12 i 13).

Rząd:

skład Rządu (Prezes Rady Ministrów, Ministrowie, Rada Ministrów).

Sejm:

sposób wybierania posłów na Sejm (art. 32),
prawo wybierania i wybieralności do Sejmu,
funkcje Sejmu.

Senat:

skład Senatu,
uprawnienia Senatu.

Ustawodawstwo:

rodzaje aktów ustawodawczych (ustawy, rozporządzenia i dekrety Prezydenta Rzpl.),
rodzaje spraw, wymagających aktu ustawodawczego (art. 51 i 52).

Budżet:

pojęcie budżetu Państwa,
w jakiej drodze jest ustalany budżet Państwa.

Siły zbrojne:

ustalanie kontyngentu rekruta (art. 62),
kto sprawuje zwierzchnictwo sił zbrojnych.

Wymiar sprawiedliwości:

Niezawisłość urzędu sędziowskiego (art. 64),
amnestja i akty łaski Prezydenta Rzeczypospolitej,
Sąd Najwyższy,
Najwyższy Trybunał Administracyjny.

Administracja państwowa:

Podział Państwa do celów administracyjnych (art. 73),
samorząd terytorjalny (art. 75),
samorząd gospodarczy (art. 76).

Kontrola Państwowa:

Zadania kontroli państwowej.

II. Ustrój i zakres działania władz państwowych.

Władze centralne:

Prezydjum Rady Ministrów,
Ministerstwa (liczba i nazwy),
zakres działania Ministerstwa Rolnictwa i Reform Rolnych.

Urzędy państwowe II instancji:

urzędy wojewódzkie (rozp. Prez. Rzpl. z dn. 19.I. 1928 r. — Dz. U. R. P. Nr. 11, poz. 86),
uprawnienia wojewody jako reprezentanta Rządu,
uprawnienia wojewody jako szefa administracji ogólnej,
zależność wojewody służbowa i osobowa,
podział urzędu wojewódzkiego na wydziały,
inne ważniejsze urzędy II instancji (dowództwa okręgów korpusów, izby skarbowe, dyrekcje ceł, kuratorja szkolne, dyrekcje kolejowe, dyrekcje pocztowe, dyrekcje lasów państwowych).

Urzędy państwowe I instancji:

starostwa (rozp. Prez. Rzpl. z dn. 19.I. 1928 r. — Dz. U. R. P. Nr. 11, poz. 86),
zakres działania starostw,
inne urzędy I instancji (urzędy skarbowe, urzędy skarbowe akcyz i monopoli państwowych, inspektorzy szkolni, nadleśnictwa państwowe, państwowe zakłady chowu koni).

Sądy:

Sąd Najwyższy,
sądy apelacyjne,
sądy okręgowe,
sądy grodzkie.

Samorząd terytorjalny:

rodzaje samorządu terytorjalnego: wojewódzki, powiatowy, gminny.

III. Państwowa służba cywilna.

Zasady ogólne:

charakter służby państwowej (publiczno-prawny),
podział funkcjonarjuszów państwowych (urzędnicy i niżsi funkcjonarjusze, stali, prowizoryczni, praktykanci),
zawiązanie stosunku służbowego (przez doręczenie pisma nominacyjnego).

Obowiązki urzędnika:

obowiązki ogólne (przestrzegania ustaw i przepisów, sumiennego pełnienia obowiązków),

wypełnianie zleceń przełożonych,
obowiązek zachowania tajemnicy służbowej,
zachowanie się urzędnika w służbie i poza służbą,
obowiązek przestrzegania drogi służbowej,
obowiązek bezstronnego załatwiania spraw i przestrzegania godzin urzędowych,
obowiązek zawiadamiania władzy o przeszkodzie do pełnienia służby.

Prawa urzędnika:

urlopy (wypoczynkowy, dla załatwiania spraw osobistych, dla poratowania zdrowia),
uposażenie,
opieka lekarska,
emerytura.

Zmiany w stosunku służbowym:

przeniesienie urzędnika z urzędu lub na własną prośbę,
przeniesienie w stan nieczynny,
dobrowolne wystąpienie ze służby,
rozwiązanie stosunku służbowego z urzędnikiem mianowanym do odwołania i praktykantem,
wypadki, w których urzędnik może być zawieszony w służbie.

Odpowiedzialność służbowa:

rodzaje naruszenia obowiązków służbowych,
występki i wykroczenia służbowe,
kary dyscyplinarne i porządkowe,
organa, nakładające powyższe kary.

IV. Przepisy kancelaryjne i archiwalne, obowiązujące w urzędzie, w którym pracuje kandydat, w szczególności:

wykaz akt i jego cechy zasadnicze,
zasady i rodzaje rejestracji spraw oraz numeracja pism,
notowanie i przechowywanie spraw terminowych,
składnica akt,
brakowanie i niszczenie akt.

B. CZĘŚĆ SPECJALNA:

a) dla kandydatów na stanowiska meljoracyjne kat. III w służbie przebudowy ustroju rolnego.

I. Meljoracje wodne podstawowe.

Wykonywanie i finansowanie robót:

zatrudnianie bezrobotnych i ubezpieczenia społeczne,
wykonywanie robót i dostaw we własnym zarządzie lub przez przedsiębiorców,
rachunkowość techniczna i sprawozdawczość,
kolaudacje robót.

Utrzymanie (konserwacja) wykonanych robót meljoracyjnych:

przez Państwo,
przez specjalne spółki wodne (związki wałowe),
przez gminy przy pomocy świadczeń w naturze

II. Meljoracje wodne szczegółowe:

Zasady ogólne:

techniczne wykonanie meljoracji,
nadzór Państwa nad wykonywanemi meljoracjami i ich konserwacją.

Prace wstępne (ekspertyza i projekt):

spółki wodne dla celów wykonania robót,
wykonywanie robót robotnikiem płatnym,

wykonywanie robót sposobem szarwarkowym,
obowiązki i uprawnienia kierowników robót tudzież nadzorców meljoracyjnych przy wykonywaniu robót związanych z przebudową ustroju rolnego oraz
kolaudacja robót.

Konserwacja wykonanych urządzeń:
w czasie budowy,
dokonywana indywidualnie przez poszczególnych właścicieli (posiadaczy) gruntów,
przez spółki wodne dla celów konserwacji oraz
przez gminy przy pomocy świadczeń w naturze.

b) dla kandydatów na stanowiska III-ej kategorji urzędników pomiarowych (pomocników technicznych).

I. Instrukcja techniczna z dnia 13. II. 1925 r.

Znaki graniczne i poligonowe, ich kształt, sposoby stabilizacji na gruncie, oznaczenie ich na planach i topografja.
Metody pomiarów w niższym zakresie (pomiar boków ciągów poligonowych, zdjęcie szczegółów na boki poligonowe i linje pomiarowe).
Sporządzanie pierworysów i planów ostatecznych.
Obliczanie powierzchni w sposób graficzny i planimetrem paskowym.
Załączniki operatu pomiarowego.

II. Instrukcja techniczna z dnia 20. XII. 1930 r.

Ogólne wiadomości dotyczące operatu katastralnego.
Załączniki operatu pomiarowego dla urzędu wojewódzkiego, urzędów katastralnych i sądów hipotecznych.

III. Instrukcja II dla pomiarów uzupełniających na terenie województw zachodnich.

Jaknajogólniejsze wiadomości.

c) dla kandydatów na stanowiska urzędników kateg. III-ej służby rachunkowo-kasowej w oddziałach finansowych wydziałów rolnictwa i reform rolnych urzędów wojewódzkich.

1. Znajomość w ogólnych zarysach preliminarza budżetowego oraz zasad rachunkowo-kasowych.

Kredyty budżetowe:

otwieranie i uruchamianie kredytów,
wznowienie i przenoszenie kredytów,
pozostałości kredytów z końcem okresu budżetowego.

Dochody budżetowe:

sposoby uiszczania wpłat,
odbiór z poczty przesyłek wartościowych,
nadpłaty w dochodach budżetowych i ich zwrot.

Wydatki budżetowe:

sposoby dokonywania wypłat (asygnaty, czeki),
dowody, stanowiące podstawę asygnowania (rachunki, wniosek)
zaliczki z sum budżetowych, wyliczanie się i rachunki na ich usprawiedliwienie,
asygnaty (czeki) na przelewy i przekazy za pośrednictwem P. K. O. i Banku Polskiego,
sposób wystawiania asygnat i czeków, podpisywanie, doręczanie oraz postępowanie z talonami asygnat.

Księgi rachunkowe:

kredytów i wydatków budżetowych,
dochodów budżetowych,
rachunków bieżących i funduszów specjalnych,
zaliczek,
sum depozytowych,
depozytów rzeczowych,
przekazów i przesyłek wartościowych.

II. Wiadomości ogólne z zakresu finansowania przebudowy ustroju rolnego — Fundusz Obrotowy Reformy Rolnej:

źródła majątku,

wydatki,

plan finansowo-gospodarczy w ustawie skarbowej,

wymierzanie opłat za czynności, związane z przebudową ustroju rolnego, i administrowanie temi należnościami, za nadzór nad parcelacją prywatną, za wykonanie scalenia gruntów, za zniesienie służebności, za odrysy dowodów pomiarowych, za wykonanie ekspertyz, projektów technicznych i prac meljoracyjnych.

III. Znajomość obowiązujących przepisów rachunkowo-kasowych F. O. R. R., a w szczególności:

sposoby dokonywania wpłat na F. O. R. R.

na rachunek należności będących w administracji urzędów wojewódzkich,

na rachunek należności będących w administracji Państw. Banku Rolnego;

sposoby dokonywania wypłat z Funduszu Obrotowego Ref. Rolnej:

z rachunków bieżących w kasach urzędów skarbowych,

,, czekowych w Oddziałach P. B. R.

zapotrzebowania miesięczne kredytów przez urzędy wojewódzkie,

księgi rachunkowe (dziennik, księga główna, księgi pomocnicze),

dowody rachunkowe, stanowiące podstawę do przeprowadzania księgowań (obrotów gotówkowych i memorjałowych).

d) dla kandydatów na stanowiska kategorji III-ej w państwowych zakładach chowu koni.

1) Rozporządzenie Prez. Rzplitej z dnia 17 maja 1927 r. o państwowych zakładach chowu koni i o premjowaniu ogierów (Dz. U. R. P. Nr. 48, poz. 435).

2) Przepisy rachunkowo - kasowe dla władz i urzędów państwowych.
3) Przepisy rachunkowo-kasowe dla masztalerzy państwowych zakładów chowu koni jako specjalnych poborców (Mon. Pol. z 1931 r. Nr. 35, poz. 60).
4) Instrukcja służbowa dla kierowników i personelu państwowych zakładów chowu koni oraz instrukcja techniczna dla państwowych stad ogierów (Dz. Urz. M. R. i D. P. z 1921 r. Nr. 20) w zakresie potrzebnym do pełnienia służby.
5) Instrukcja techniczna dla państwowych stadnin koni i źrebięciarni wydana w roku 1925 nakładem M. R. i D. P. w zakresie potrzebnym do pełnienia służby.
6) Przepisy o prowadzeniu rachunkowości w majątkach państwowych zakładów chowu koni.

e) dla kandydatów na stanowiska kategorji III w służbie rachunkowo-kasowej PINGW.

1) Rozporządzenie Prez. Rzplitej o Państw. Inst. Nauk. Gospodar. Wiejskiego.
2) Przepisy rachunkowo-kasowe dla władz i urzędów państwowych.
3) Przepisy o prowadzeniu rachunkowości w majątkach państwowych administrowanych przez Instytut.